

HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM
TP. HỒ CHÍ MINH
BCH TRƯỜNG ĐH QUỐC TẾ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 3 năm 2024

Số: 21/TB-HSV

THÔNG BÁO

V/v Tổ chức Hội nghị kiện toàn Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa và Hướng dẫn Quy trình, thủ tục đề nghị bổ sung, kiện toàn nhân sự, công nhận các chức danh trong Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa

Nhằm đảm bảo công tác điều hành và tổ chức các hoạt động tại các Liên Chi hội Sinh viên (LCH SV) Khoa, xây dựng đội ngũ Ban Chấp hành (BCH) có năng lực, nhiệt huyết trong công tác dẫn dắt hoạt động sinh viên tại đơn vị và chương trình năm học phù hợp với định hướng của Hội Sinh viên (HSV) trường,

Ban Thư ký (BTK) Hội Sinh viên trường Đại học Quốc tế căn cứ Điều lệ Hội và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội ban hành Thông báo về việc Tổ chức Hội nghị kiện toàn Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa và Hướng dẫn Quy trình, thủ tục đề nghị bổ sung, kiện toàn nhân sự và công nhận các chức danh trong Ban Chấp hành Liên Chi hội các Khoa, cụ thể như sau:

I. THÔNG BÁO TỔ CHỨC HỘI NGHỊ KIẾN TOÀN BAN CHẤP HÀNH LIÊN CHI HỘI SINH VIÊN

1. Đối tượng: Các LCH SV các Khoa trực thuộc HSV trường Đại học Quốc tế, ĐHQG-HCM.

2. Thời gian: Từ ngày 01/4/2024 đến trước ngày 30/6/2024.

II. HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH, THỦ TỤC BỔ SUNG, KIẾN TOÀN, CÔNG NHẬN CÁC CHỨC DANH BAN CHẤP HÀNH LIÊN CHI HỘI KHOA

1. Hồ sơ bổ sung, kiện toàn BCH LCH:

- Công văn đề nghị kiện toàn LCH ([Mẫu KTNS-01](#)) (bản cứng có sự đồng ý của Ban Chủ nhiệm (BCN) Khoa về nhân sự giới thiệu kiện toàn);

- Phiếu khai lý lịch nhân sự tham gia kiện toàn BCH LCH SV ([Mẫu KTNS-02](#)) (bản cứng của từng ứng cử viên có xác nhận của đơn vị và người khai);

- Danh sách lý lịch trích ngang nhân sự tham gia kiện toàn BCH LCH SV ([Mẫu KTNS-03](#)) (bản cứng có xác nhận của BCN Khoa).

2. Hướng dẫn quy trình chi tiết:

BUỚC	NỘI DUNG	THỜI GIAN	PHÂN CÔNG THỰC HIỆN	GHI CHÚ
Bước 1:	<p>- Rà soát lại tình hình nhân sự về việc tiếp tục công tác trong BCH LCH Khoa;</p> <p>- Xin chủ trương, ý kiến BCN Khoa, Trợ lý thanh niên (TLTN) Khoa và báo cáo UV. BTK HSV trường phụ trách về nhân sự dự kiến bổ sung, kiện toàn (Mẫu KTNS-01) qua địa chỉ email hsv@iuyouth.edu.vn và gửi đồng thời (Cc) cho đồng chí Chủ tịch Hội Sinh viên trường (ltphuyen@iuyouth.edu.vn).</p>	15 ngày	BCH LCH các Khoa	LCH đảm bảo đã xin chủ trương từ Khoa về nhân sự mới dự kiến kiện toàn

Bước 2:	<p>Nộp hồ sơ kiện toàn bản cứng đến VP HSV trường (01.III)</p> <p>Nộp hồ sơ kiện toàn bản mềm (bao gồm bản word và bản scan hồ sơ có đầy đủ xác nhận của các cấp) tại địa chỉ https://tinyurl.com/KTN_SLCH2325)</p>	07 ngày		
Bước 3:	Văn phòng HSV trường thẩm định hồ sơ nhân sự dự kiến và thông tin lại đến LCH	15 ngày	Văn phòng HSV trường	
Bước 4:	Đăng ký lịch và tiến hành làm việc với BTK HSV trường về nhân sự dự kiến	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - BTK HSV trường; - BTK LCH các Khoa; - Ứng cử viên dự kiến tham gia BCH LCH. 	Trường hợp nhân sự không đảm bảo và không được BTK HSV trường thông qua, đơn vị thực hiện lại quy trình từ Bước 1
	Văn phòng HSV trường gửi đơn vị các giấy tờ cần thiết để tổ chức Hội nghị kiện toàn.	15 ngày	Văn phòng HSV trường	

Bước 5:

	Tổ chức Hội nghị kiện toàn BCH LCH SV Khoa.	01 ngày	- BTK HSV trường; - Đại diện BCN Khoa; - TLTN Khoa; - Ứng cử viên dự kiến tham gia BCH LCH; - BCH LCH Khoa đương nhiệm.	Đơn vị đảm bảo gửi đầy đủ hồ sơ kiện toàn và các giấy tờ liên quan đến Hội nghị cho đại diện BCN Khoa và TLTN qua email ít nhất 03 ngày trước buổi Hội nghị
Bước 6:	HSV trường ra quyết định chuẩn y nhân sự BCH LCH mới kiện toàn	07 ngày	Văn phòng HSV trường	

- Các đơn vị đăng ký mốc thời gian hoàn thành các bước tổ chức Hội nghị kiện toàn qua đường dẫn: [Tai đây](#).

- **Thời hạn đăng ký:** Trước ngày **07/4/2024**

3. Lưu ý thực hiện:

3.1. Số lượng thành viên trong BCH của các LCH: Theo những yêu cầu, tiêu chuẩn trong Đề án nhân sự đã được thông qua tại Đại hội các LCH.

3.2. Yêu cầu đối với UV. BCH LCH SV được giới thiệu kiện toàn: Theo những yêu cầu, tiêu chuẩn trong Đề án nhân sự đã được thông qua tại Đại hội các LCH.

Trên đây là hướng dẫn về việc kiện toàn nhân sự LCH. Ban Thư ký Hội Sinh viên

trường đề nghị các cơ sở nghiêm túc thực hiện có hiệu quả nội dung trên để hoạt động sinh viên tại Khoa được diễn ra thành công và mang lại những điều thiết thực cho sinh viên.

Hội Sinh viên trường phân công đồng chí **Lê Minh Uyển Châu** - UV. BTK, Chánh Văn phòng Hội Sinh viên trường (lmuchau@iuyouth.edu.vn) phụ trách về việc bổ sung, kiện toàn nhân sự UV. BCH LCH Khoa

Nơi nhận:

- BCH HSV trường;
- BCH LCH các Khoa;
- Lưu VP.

TM. BTK HỘI SINH VIÊN TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



Lê Thị Phương Huyền